

**Zarządzenie Nr 29/2012**  
**Wójta Gminy Celestynów**  
**z dnia 15 marca 2012 roku.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2012 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz uchwały Nr 85/2011 Rady Gminy Celestynów z dnia 29 listopada 2011 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Celestynów z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2012” zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2012 w zakresie WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ.
2. Gmina Celestynów będzie zlecać realizację wyżej wymienionych zadań publicznych w formie wspierania z udzieleniem dotacji, nie pokrywającej pełnych kosztów realizacji zadania.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.celestynow.pl](http://www.bip.celestynow.pl) ;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Celestynów;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy Celestynów, [www.celestynow.pl](http://www.celestynow.pl).

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się p.o. Kierownika Referatu Promocji, Kultury i Sportu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy Celestynów**

/-/ **mgr inż. Stefan Traczyk**

## OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Celestynów ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ w formie wsparcia zadania.

**I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wg. klasyfikacji budżetowej: dział 926 rozdział 92605.**

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ	
<b>ZADANIA:</b>	<b>80.000,00 zł</b>
1. Popularyzacja siatkówki wśród dzieci i młodzieży w środowisku wiejskim.	<b>7.500,00 zł</b>
2. Popularyzacja koszykówki w środowisku wiejskim poprzez zorganizowanie ogólnodostępnego turnieju dla mieszkańców gminy.	<b>7.500,00 zł</b>
3. Popularyzacja piłki nożnej w środowisku wiejskim wśród dzieci w wieku 6-11 lat.	<b>25.000,00 zł</b>
4. Popularyzacja piłki nożnej w środowisku wiejskim wśród młodzieży w wieku 12-18 lat.	<b>30.000,00 zł</b>
5. Popularyzacja piłki nożnej w środowisku wiejskim poprzez zorganizowanie ogólnodostępnego turnieju dla mieszkańców gminy.	<b>10.000,00 zł</b>

Priorytetowo traktowane będą działania:

Zadanie nr 1 - z zakresu szkolenia i doskonalenia umiejętności gry w siatkówkę.

Zadanie nr 2 - z zakresu organizacji międzyszkolnych/gminnych/powiatowych turnieju/turniejów koszykówki.

Zadanie nr 3 - z zakresu szkolenia i doskonalenia umiejętności gry w piłkę nożną.

Zadanie nr 4 - z zakresu szkolenia i doskonalenia umiejętności gry w piłkę nożną.

Zadanie nr 5 - z zakresu organizacji międzyszkolnych/gminnych/powiatowych turnieju/turniejów piłki nożnej.

**Na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2011 roku Gmina Celestynów przekazała dotacje w łącznej wysokości 42.150,00 zł.**

## II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty.

Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), których celem statutowym jest prowadzenie działalności w zakresie kultury fizycznej.

## III. Zasady przyznawania dotacji.

- 1) Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
- 2) Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25),
  - a. formularz ofert należy wypełnić w języku polskim pismem maszynowym, komputerowo lub czytelnie pismem drukowanym,
  - b. oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeżeli którekolwiek nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłoszonego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”).
- 3) Do oferty należy załączyć:
  - a. wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem złożenia oferty,
  - b. w razie złożenia oferty wspólnej i wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż upoważnienie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
- 4) W przypadku gdy stwierdzony zostanie brak któregoś z powyższych dokumentów oferent na wezwanie jest zobowiązany do uzupełnienia go w ciągu siedmiu dni. W razie nie spełnienia tego warunku oferta zostaje odrzucona;
- 5) Dofinansowanie udzielone przez Gminę Celestynów **nie może przekraczać 85%** całkowitych kosztów zadania;
- 6) Środki pochodzące z dotacji mają być przeznaczone na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania;
- 7) Środki pochodzące z dotacji **nie mogą być wykorzystane na:** wydatki inwestycyjne (w tym **łączna kwota przeznaczona na zakup środków trwałych i pozostałych środków trwałych nie może przekroczyć 15% otrzymanej dotacji**), zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną;
- 8) W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania wynikająca ze złożonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania w stosunku do wynikającego z poszczególnych ofert;
- 9) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji;
- 10) W ramach niniejszego ogłoszenia oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

## VI. Termin i warunki realizacji zadania.

- 1) Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się **nie wcześniej niż 1 maja 2012 roku** a kończy **nie później niż 31 grudnia 2012 roku**;
- 2) Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, przepisami prawa oraz zapisami zawartymi w ofercie;

- 3) Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Celestynów.

#### **V. Termin i warunki składania ofert.**

- 1) Termin składania ofert upływa **10 kwietnia 2011 r. o godzinie 16<sup>00</sup>** (decyduje data stempla pocztowego);
- 2) Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Gminy Celestynów, ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów, w godzinach pracy lub pocztą na adres: Urząd Gminy Celestynów ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów z dopiskiem na kopercie: „*Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w ramach wspierania i upowszechniania kultury fizycznej. Zadanie nr ...* (oferent określa w ramach, którego zadania składa ofertę). Na kopercie należy umieścić również pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres;
- 3) Oferty, które zostaną złożone po terminie, nadesłane w inny sposób albo na inny adres niż wskazany powyżej nie będą brane pod uwagę w konkursie;
- 4) Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją nie podlegają zwrotowi;
- 5) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, a dołączone kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta.

**POUCZENIE:** *Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty powinny podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, ujęte w odpowiednim rejestrze.*

*W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia winny być dołączone do oferty.*

*W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Upoważnienia do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, dla osób innych niż ww., powinny być dołączone do oferty.*

*Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona winna być opatrzona również datą potwierdzania za zgodność z oryginałem.*

#### **VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.**

- 1) Procedura rozpatrywania ofert rozpocznie się niezwłocznie po wpłynięciu ofert na konkurs;
- 2) Ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert nastąpi w terminie nie przekraczającym 14 dni od ostatniego dnia składania ofert;
- 3) Oceny formalnej dokonują merytorycznie odpowiedzialni za realizację zadania pracownicy Urzędu;
- 4) Oceny merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Celestynów;
- 5) Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa przedłoży rekomendacje, co do wyboru ofert Wójtowi Gminy Celestynów;
- 6) Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt Gminy Celestynów w drodze zarządzenia;
- 7) Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej Gminy Celestynów i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Celestynów;
- 8) Zarządzenie Wójta jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana;

- 9) Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze ww. konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty lub dofinansowanie jednej oferty;
- 10) Kryteria wyboru ofert:
- a. Nie będą rozpatrywane oferty:
- złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,
  - złożone po terminie,
  - dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
  - złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem do wzięcia udziału w konkursie,
  - niemieszczące się pod względem merytorycznym w rodzajach zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
- b. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględni się:
- czy zadanie adresowane jest do mieszkańców Gminy Celestynów,
  - liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
  - ocenę możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta,
  - planowany udział środków finansowych własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - wysokość udziału środków własnych oferenta w postaci środków finansowych – **nie mniej niż 15%** całkowitej wartości zadania,
  - wkład rzeczowy, osobowy (w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków),
  - proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadania publiczne,
  - ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania (w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania),
  - jakość realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku, gdy oferent w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków,
  - zgodność oferty z celem konkursu,
  - wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Załączniki dodatkowe:

Dokument(y) poświadczające prawo zajmowania lokalu (lokali)/miejsc, w którym/których realizowany ma być program np: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia lub porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu/miejsca. W przypadku realizowania programu w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania wszystkich lokali/ miejsc.

Do oferty mogą być załączone inne rekomendacje lub opinie o oferencie.

Formularz oferty w wersji elektronicznej dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy Celestynów – [www.celestynow.pl](http://www.celestynow.pl) oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Celestynów– [www.bip.celestynow.pl](http://www.bip.celestynow.pl).

Wszelkie informacje w sprawie udziela: Urząd Gminy Celestynów, tel. 22 789 70 60 wew. 101.